

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM DERSİ  
5.SINIF DERS NOTLARI  
HAFTA 8: BİLGİ BAĞLARI

## Bilgisayar Ağlarına İlişkin Temel Kavramlar

### Bilgisayar Ağı (Network)

En az iki bilgisayarın kablolu ya da kablosuz olarak birbiriyle bağlanıp iletişim kurduğu ve dosya/klasör ile yazıcı paylaştığı yapıdır. Bilgisayar ağları evde, okulda, hastanede, kütüphanede vb. yerlerde kullanılır.

Internet olmadan da ağ bağlantısı kurulabilir.

### Kablolu Ağ Bağlantısı



İnternete ya da ağa bağlanan cihaz kablo kullanılarak bağlanıyorsa bu bağlantı kablolu ağ bağlantısıdır.

Kablolu Bilgisayar Ağı

### Kablosuz Ağ Bağlantısı

İnternete ya da ağa bağlanan cihaz kablo kullanmadan bağlanıyorsa bu bağlantı kablosuz ağ bağlantısıdır.

Ağda bulunan her bilgisayar kendisine bağlı bulunan yazıcı, tarayıcı gibi donanımları paylaşabilir.



Kablosuz Bilgisayar Ağı

## Bilgisayar Ağları Neden Kullanılır?

Dosya paylaşımı (resim, video, müzik vb)

Çevre birimlerinin paylaşımı (yazıcı gibi)

Uygulama yazılımı paylaşımı

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM DERSİ  
5.SINIF DERS NOTLARI  
HAFTA 8: BİLGİ BAĞLARI

## Ağ Bağlantısı İçin Neler Gerekir?



İşletim Sistemi



Ağ (Ethernet) Kartı



Kablolar



Modem ya da Dağıtıcı (HUB)

## Ağ Çeşitleri

### Yerel Alan Ağı

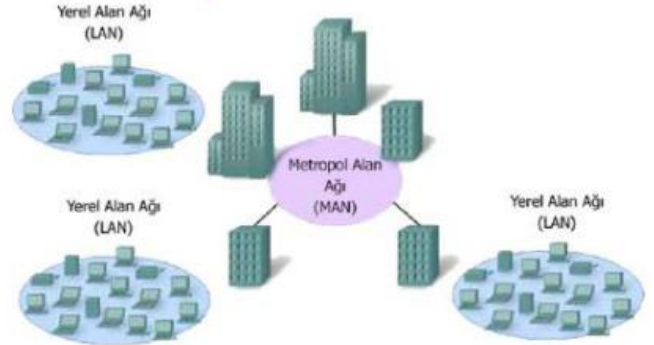
#### (LAN=Local Area Network)

Birbirine yakın mesafede bulunan bilgisayarların birbirine bağlanmasıyla oluşturulan ağıdır. Kablosuz ağ bağlantıları (WLAN) da bir yerel alan ağıdır. Örneğin evimizde kurduğumuz kablosuz ağ bağlantısı (WLAN), BT sınıfımızdaki veya iş yerimizde kurduğumuz kablolu ağ gibi.



### Metropol Alan Ağı (MAN=Metropol Area Network)

Bir şehirde, üniversitede, büyük bir bölgede ya da büyük bir iş yerinde birçok yerel alan ağının bir araya gelmesiyle oluşturulan yapıdır. Örneğin bir bankanın İstanbul'da bulunan farklı şubeleri arasında, büyük bir binada ya da belediyelerin büyük meydanlarda kurduğu kablosuz ağ gibi.



### Geniş Alan Ağı (WAN=Wide Area Network)

Bir ülkedeki, dünyadaki veya birbirinden çok uzak mesafedeki bilgisayarların birbirine bağlanmasıyla oluşturulan ağıdır. Örneğin bir banka şubesinin Türkiye'de bulunan tüm şubelerinin, bir şirketin dünya üzerindeki tüm şubelerinin arasında kurulan ağ gibi.

🌐 Dünyanın en büyük geniş alan ağı İnternet'tir.

# PEKİ AĞ BAĞLANTISI NASIL KURULUR?

- Bilgisayarlar arasında ağ bağlantısı kurmak için bazı yazılım ve donanımlara ihtiyacımız var.

İŞLETİM SİSTEMİ

AĞ KARTI (ETHERNET KARTI)

KABLolar

MODEM VEYA DAĞITICI (HUB)

# İNTERNET'E NASIL BAĞLANIRIM?

- İnternet'e bağlanmak için aşağıdaki yazılım ve donanımlara sahip olmamız gerekir.



BİLGİSAYAR



İŞLETİM SİSTEMİ



TARAYICI YAZILIMI



MODEM



KABLolar



TELEFON HATTI



İNTERNET SERVİS SAĞLAYICI



## TARAYICI (BROWSER)

İnternet üzerinde gezinti yapmamızı (SÖRF) sağlayan programlardır. En fazla kullanılanları aşağıda sıralanmıştır.



İnternet Explorer



Yandex Browser



Google Chrome



Netscape



Mozilla Firefox



Opera



**BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM DERSİ**  
**5.SINIF DERS NOTLARI**  
**HAFTA 9: İNTERNETTE ARAMA BİLGİLERİ TARAMA**

**İnternet Nedir?**

İnternet; dünyadaki tüm bilgisayarların bilgisayar ağları sayesinde birbirine bağlanması ile oluşana yapıya verilen isimdir.

İnternet dünyadaki en büyük bilgisayar ağıdır dersek yanlış bir cümle kurmuş olmayız arkadaşlar. İnterneti şu an dünyada çok fazla insan kullanmaktadır.

İnternet konusu ile ilgili bazı kavramlar var isterseniz bu kavramlara detaylı olarak bakalım ve internet ile ilgili birçok bilgiyi de öğrenmiş olalım.

**NOT: Türkiye'de internet ilk olarak 1993 yılında ODTÜ tarafından kullanılmıştır.**

## İnternet İle İlgili Kavramlar

URL	(Uniform Resource Location: Düzgün Kaynak Bulucu) Web sitelerinin, internetteki yerini belirleyen bağlantı adreslerine verilen isimdir. Her web sayfası, kullanıcılarının ulaşması için bir bağlantı adresine yani bir URL'ye sahiptir.
http://	(Hyper Text Transfer Protocol: Yüksek metin yollama sözleşmesi) İnternet sitelerinin açılmasını sağlayan komutlar http ile iletilir. İnternet adreslerinin önüne "http://" yazılarak, web sitesinin açılması sağlanır.
www	(World Wide Web: Dünya çapında ağ) Dünyadaki bilgisayarların birbirleri ile iletişim kurabildikleri büyük bir ağıdır. Böylece, internette bulunan yazı, grafik, ses, görüntü ve resim gibi tüm içerikler, diğer bilgisayarlara iletilebilir. Tüm web sitelerinin adresleri, 'www.' ile başlar. Bu ağa kısaca 'web' de deriz.
meb.k12.tr	Eğitim kurumlarından, ilkokul, ortaokul ve liselerin kullandıkları alan uzantısıdır.
gov	Devlet kurumlarının vweb adreslerinde kullandıkları alan uzantısıdır. Örnek: www.meb.gov.tr
edu	Üniversitelerin, web adreslerinde kullandıkları alan uzantısıdır. Örnek: www.anadolu.edu.tr
info	Bilgi içerikli sitelerin web adreslerinde kullandıkları alan uzantısıdır.
org	Kâr amacı olmayan vakıf veya dernek gibi kuruluşların web adreslerinde kullandıkları alan uzantısıdır. Örnek: <a href="http://www.kizilay.org.tr">www.kizilay.org.tr</a>
com	Özel şirketlerin web adreslerinde kullandıkları alan uzantısıdır.
net	İnternet hizmeti sağlayan firmaların web adreslerinde kullandıkları alan uzantısıdır.
e-posta	İnternet üzerinden gönderilen elektronik mektup, e-mail.
Pop-up	İnternette gezinirken aniden açılan küçük pencere uygulamalarıdır, istersek, bilgisayarımızda pop-up uygulamalarını engelleyebiliriz.
hosting	Web site içeriklerinin, internette görünebilmesi için sürekli internet bağlantısına sahip yerlerde tutulması gerekir. Böylece, her zaman web sitelerine ulaşabiliriz. İşte bu sisteme hosting denir.
Siber	İnternet ile ilgili olan durumlar için kullanılır. Örneğin, siber dünya, siber zorbalık, siber tuzaklar vb.
Kablosuz ağ / Wifi	İnternete bir kablo ihtiyacı olmadan, radyo frekansı kullanarak bağlanmamızı sağlayan ağ sistemidir.

**BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM DERSİ**  
**5.SINIF DERS NOTLARI**  
**HAFTA 9: İNTERNETTE ARAMA BİLGİLERİ TARAMA**

Spam	İnternette, isteğimiz dışında aldığımız, kimin gönderdiği belli olmayan e-postalardır. Çoğunlukla spam maillerin (iletilerin) amacı, reklam yapmak ya da bilgisayara virüs bulaştırmaktır.
Arama Motoru	İnternette arama yaptığımız web siteleridir. Yazdığımız sözcüklerin geçtiği tüm web sitelerini listeler ve bilgiye hızlı ulaşmamızı sağlar. Örneğin, <a href="http://www.google.com.tr">www.google.com.tr</a>
Modem	Bilgisayarın, internete bağlanmasını sağlayan cihazdır.
Çevrimiçi / Online	İnternette bir sitenin aktif olarak çalışması ya da kişilerin internette ulaşılabilir olması durumudur. Eğer arkadaşımız, çevrim içi yani online görünüyorsa; arkadaşımızın internete bağlı olduğunu anlarız.
Çevrimdışı / Offline	İnternette bir sitenin çalışmaması ya da kişilerin internette aktif olmaması durumudur. Eğer arkadaşımız, çevrim dışı yani offline görünüyorsa; arkadaşımızın o an internete bağlı olmadığını anlarız.
Profil	E-posta ya da sosyal medya sitelerinde oluşturduğumuz ve kendimiz ile ilgili bilgilerin olduğu kişisel sayfalardır. Örneğin profil sayfamıza, adımızı-soyadımızı yazabilir ve profil fotoğrafımızı koyabiliriz. Belirlediğimiz profil sayfası ile internete giren diğer insanlar bizi tanır.
Virüs	Bir bilgisayardan diğerine yayılan ve bilgisayarı olumsuz etkileyen yazılım programlarıdır.
@	E-posta adresimizi yazarken, ismimizden sonra kullandığımız işarettir. Örnek: <a href="mailto:neslihanbilgili@gmail.com">neslihanbilgili@gmail.com</a>

***İnternette Arama Yaparken Nelere Dikkat Edilmelidir?***

Bildiğiniz gibi internette her gün milyarlarca aramalar yapılıyor. Peki, bu aramaların sizce kaç tanesi doğru yapılıyor?

Evet, internette arama yaparken doğru bir şekilde arama yaparak hem istediğimiz bilgilere kısa bir sürede ulaşırız hem de doğru bilgiye ulaşma şansımızı da arttırmış oluruz. Şimdi gelin hep birlikte internette arama yaparken nelere dikkat etmeliyiz beraber bakalım.

Basit aramalar yapın. Örneğin; en iyi bilişim testlerini hangi sitede çözebilirim şeklinde bir arama yapmak yerine en iyi bilişim testleri şeklinde daha kısa ve basit bir arama ile sonuçta daha çabuk ulaşabilirsiniz.

Aramalarınızı belirli bir web sitesi içerisinde yapabilirsiniz. Aradığınız kelimeleri, belli bir web sitesi içinde aranmasını istiyorsanız, arama yaptığınız kelimelerin başına 'site:' ifadesini koyun. Örneğin: EBA içerisindeki içerikleri aramak istiyorsanız arama motoruna [www.eba.gov](http://www.eba.gov). yazarsanız, aradığınız kelimeleri sadece Bilişimci Ruh sitesi içerisinde aramış olursunuz. Bu şekilde istediğiniz sitedeki içeriklere daha çabuk ulaşabilirsiniz.

İnternette arama yaparken, istediğiniz dosya türü ile de arama yapabilirsiniz. Bunun için, 3 harfli dosya kısaltmasını aradığınız kelime ile birlikte (PDF, PPT veya XLS) yazarak arama yapabilirsiniz. Örneğin; arama motorlarına bilişim testleri PDF şeklinde yazarsanız sizlere arama motorları pdf şeklinde hazırlanan bilişim testlerini gösterecektir.

Arama yaparken az kelime ile arama yapmaya çalışın. Örneğin; bilişim teknolojileri ve yazılım dersi test soruları yerine bilişim testleri diye kısa bir arama yapabilirsiniz. Aslında bu madde ilk maddeyle benzer diyebilirim.

Kısaltma kullanmamaya çalışın. Örneğin arama motorları içerisinde telefon modelleri ile ilgili bir arama yaparsanız; bu aramayı tel modelleri şeklinde yaparsanız karşınıza doğru sonuçlar çıkmayabilir.

**BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM DERSİ**  
**5.SINIF DERS NOTLARI**  
**HAFTA 9: İNTERNETTE ARAMA BİLGİLERİ TARAMA**

Arama yaparken, yazım hataları arama motorları tarafından düzeltilir. Bu yüzden, kelimeyi kısaltma kullanmadan tam olarak yazın. Bir kelimeyi yanlış dahi yazsanız, arama motorlarının yazım denetleyicisi o kelimeyi otomatik olarak en sık kullanılan yazıma dönüştürür.

Arama motorlarında sadece istediğiniz kelimelerde arama yapmak için tırnak işareti kullanabilirsiniz.

Ayrıca Görsel Arama ve Sesli Arama özelliklerini de kullanabilirsiniz.

## **Bir Web Sitesinin adresini yani URL sini inceleyelim:**









### **Site Uzantısı**

Sitenin içeriğinde ne tür bilgi olduğunu gösteren kısaltmadır. Aşağıdaki tabloda değişik site uzantıları verilmiştir:

<b>com</b>	Ticari işletmelerin internet sitelerinde kullanılır. Örneğin; <i>www.idealsoft.com.tr</i> gibi.
<b>edu</b>	Üniversitelerin internet sitelerinde kullanılır. Örneğin; <i>www.ege.edu.tr</i> gibi.
<b>gov</b>	Devlet kurumlarının internet sitelerinde kullanılır. Örneğin; <i>www.izmir.gov.tr</i> gibi.
<b>net</b>	İnternet servis sağlayıcı, GSM operatörlerinin ve diğer iletişim kuruluşlarının internet sitelerinde kullanılır. Örneğin; <i>www.superonline.net</i> gibi.
<b>k12</b>	Anaokulu, ilkokul, ortaokul ve liselerin internet sitelerinde kullanılır. Örneğin; <i>abdullahortancaortaokulu.meb.k12.tr</i> gibi.
<b>org</b>	Dernek, vakıf gibi hayır kuruluşlarının internet sitelerinde kullanılır. Örneğin; <i>www.ihh.org.tr</i> gibi.
<b>mil</b>	Askerlikle ilgili sitelerde kullanılır. Örneğin; <i>tsk.mil.tr</i> gibi.
<b>info</b>	Bilgi vermek amaçlı kurulan sitelerde kullanılır. Örneğin; <i>www.ogretmen.info</i> gibi.

### **Ülke Uzantısı**

İnternet sitesinin hangi ülkeden yayın yaptığını gösteren kısaltmadır. Aşağıdaki tabloda farklı ülke uzantıları verilmiştir:

			
tr : Türkiye	jp : Japonya	de : Almanya	ru : Rusya
			
uk : İngiltere	fr : Fransa	us : A.B.D.	nl : Hollanda

**BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM DERSİ**  
**5.SINIF DERS NOTLARI**  
**HAFTA 9: İNTERNETTE ARAMA BİLGİLERİ TARAMA**



### İnternet Tarayıcıları (Web Browser)

İnternete girmek, internette gezinmek, dosya indirmek, yüklemek için kullandığımız ücretsiz programlardır. En yaygın internet tarayıcılara örnek olarak Google Chrome, İnternet Explorer, Mozilla Firefox, Yandex Browser, Safari ve Opera verilebilir.

		
Google Chrome	İnternet Explorer	Mozilla Firefox
		
Yandex Browser	Safari	Opera

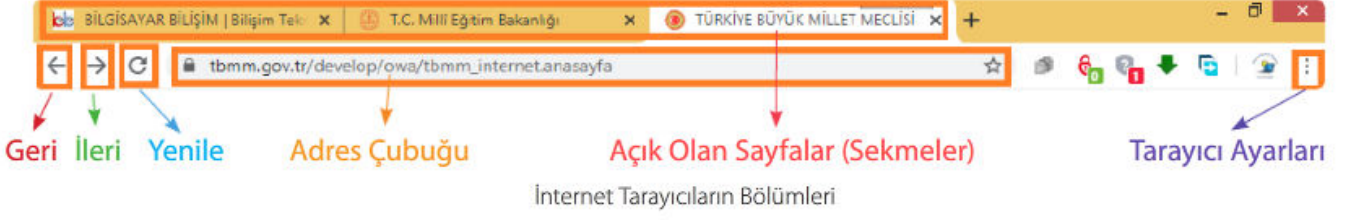
Örnek Web Tarayıcıları



**BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM DERSİ**  
**5.SINIF DERS NOTLARI**  
**HAFTA 9: İNTERNETTE ARAMA BİLGİLERİ TARAMA**

## İnternet Tarayıcıların Bölümleri

İnternet tarayıcıların bölümlerini örnek olarak **Google Chrome** üzerinden inceleyelim:



## Arama Motorları

İnternette arama yapmak için kullandığımız sitelerdir. En yaygın arama motorlarına örnek olarak **Google**, **Yandex**, **Bing**, **Baidu**, **Yahoo**, **Yaani** verilebilir. **Yaani** yerli ve **millî** bir arama motorudur.

		
Google	Yandex	Yahoo
		
Bing	Baidu	Yaani

Örnek Arama Motorları

# İNTERNETTE ARAMA, BİLGİLERİ TARAMA

5. SINIF - 9. HAFTA

DERS NOTU

## İNTERNET İLE İLGİLİ KAVRAMLAR



**Arama motorları:** İnternette arama yaptığımız web siteleridir. Yazdığımız sözcüklerin geçtiği tüm web sitelerini listeler ve bilgiye hızlı ulaşmamızı sağlar.

**Örnekler:** Google, Yandex, Yaani, Bing, Yahoo, Baidu

**Web Tarayıcısı:** Ağ kullanıcıların World Wide Web üzerinde bulunan bilgi kaynaklarını edinmesine ve görüntülemesine yarayan yazılımların genel adıdır.

**Örnekler:** Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari, İnternet Explorer



**World wide web (www):** Dünyadaki bilgisayarların birbirleri ile iletişim kurabildikleri büyük bir ağıdır. Böylece, internette bulunan yazı, grafik, ses, görüntü ve resim gibi tüm içerikler, diğer bilgisayarlara iletilir. Tüm web sitelerinin adresleri, 'www.' ile bağlar. Bu ağa kısaca 'web' de deriz.

**E-Posta (e-mail):** İnternet üzerinden gönderilen elektronik mektuplara denir.

**Url (Düzenli Kaynak Bulucu):** Web sitelerinin, internetteki yerini belirleyen bağlantı adreslerine verilen isimdir. Her web sayfası, kullanıcılarının ulaşması için bir bağlantı adresine yani bir URL'ye sahiptir.



**Pop-up:** İnternette gezinirken aniden açılan küçük pencere uygulamalarıdır. İstersek, bilgisayarımızda pop-up uygulamalarını engelleyebiliriz.



**Http (Yüksek metin yollama sözleşmesi):** İnternet sitelerinin açılmasını sağlayan komutlar http ile iletilir. İnternet adreslerinin önüne "http://" yazılarak, web sitesinin açılması sağlanır.

**Hosting:** Web site içeriklerinin, internette görünebilmesi için sürekli internet bağlantısına sahip yerlerde tutulması gerekir. Böylece, her zaman web sitelerine ulaşabiliriz. İşte bu sisteme hosting denir.

**Siber:** İnternet ile ilgili olan durumlar için kullanılır. Örneğin, siber dünya, siber zorbalık, siber tuzaklar vb.

**Kablosuz Ağ (Wi-fi):** İnternete bir kablo ihtiyacı olmadan, radyo frekansı kullanarak bağlanmamızı sağlayan ağ sistemidir.



**Spam:** İnternette, isteğimiz dışında aldığımız, kimin gönderdiği belli olmayan e-postalardır. Çoğunlukla spam maillerin (iletilerin) amacı, reklam yapmak ya da bilgisayara virüs bulaştırmaktır.

**Modem:** Bilgisayarın, internete bağlanmasını sağlayan cihaza denir.

**Online (Çevrim içi):** İnternette bir sitenin aktif olarak çalışması ya da kişilerin internette ulaşılabilir olması durumudur. Eğer arkadaşımız, çevrim içi yani online görünüyorsa; arkadaşımızın internete bağlı olduğunu anlarız.

**Offline (Çevrim dışı):** İnternette bir sitenin çalışmaması ya da kişilerin internette aktif olmaması durumudur. Eğer arkadaşımız, çevrim dışı yani offline görünüyorsa; arkadaşımızın o an internete bağlı olmadığını anlarız.



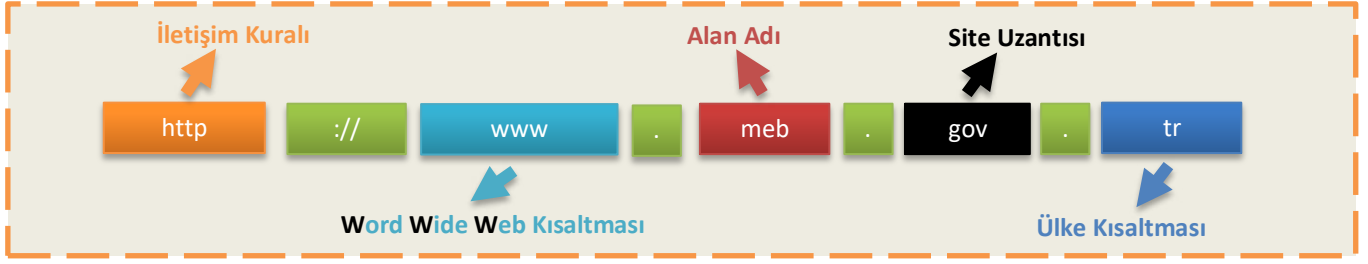
**Profil:** E-posta ya da sosyal medya sitelerinde oluşturduğumuz ve kendimiz ile ilgili bilgilerin olduğu kişisel sayfalardır. Örneğin profil sayfamıza, adımızı-soyadımızı yazabilir ve profil fotoğrafımızı koyabiliriz. Belirlediğimiz profil sayfası ile internete giren diğer insanlar bizi tanır.



**@ İşareti:** E-posta adresimizi yazarken, ismimizden sonra kullandığımız işarettir.

**Virüs:** Bir bilgisayardan diğerine yayılan ve bilgisayarı olumsuz etkileyen yazılım programlarıdır.

## ADRES ÇUBUĞU



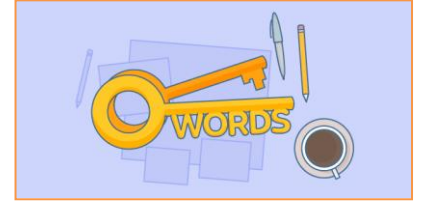
## İNTERNETTE ARAMA YAPMAK

➤ İnternette arama yaparken, istediğiniz dosya türü ile de arama yapabiliriz. Bunun için, 3 harfli dosya kısaltmasını aradığınız kelime ile birlikte (PDF, PPT veya XLS) yazarak arama yapabiliriz.



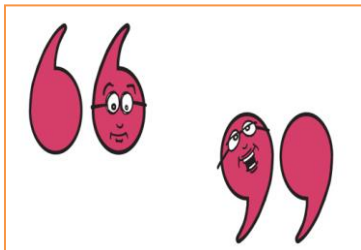
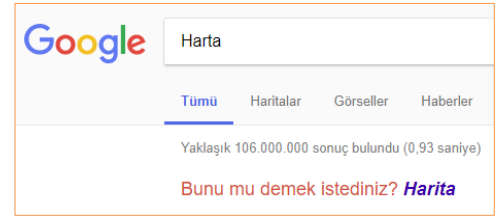
➤ Aramalarınızı belirli bir web sitesi içerisinde yapabilirsiniz. Aradığınız kelimeleri, belli bir web sitesi içinde aranmasını istiyorsanız, arama yaptığınız kelimelerin başına 'site:' ifadesini koyun. Örneğin: site: EBA yazarsanız, aradığınız kelimeleri sadece o site içerisinde aramış olursunuz.

➤ Arama yaparken, unutmayın: Ne kadar azsa o kadar iyidir! Basit, iki kelimeli arama terimleri genellikle en geniş kapsamlı sonuçları getirir. Kısa arama terimleriyle arama yapmaya başlayın.



➤ Arama yaparken, web dostu kelimeler seçin. Arama motorları, girdiğiniz kelimeleri webteki sayfalarla eşleştirerek çalışırlar. Bu nedenle, sayfalarda sık görünen kelimeleri kullanmak en iyi sonuçları sağlayacaktır. Örneğin, başım ağrıyor yerine, baş ağrısı ifadesini kullanın, çünkü tıbbi bir web sitesinde kullanılabilir terim budur. Aradığınız şey ne olursa olsun parolamız şudur: Basit olsun.

➤ Arama yaparken, yazım hataları arama motorları tarafından düzeltilir. Bu yüzden, kelimeyi kısaltma kullanmadan tam olarak yazmalıyız. Bir kelimeyi yanlış dahi yazarsanız, arama motorlarının yazım denetleyicisi o kelimeyi otomatik olarak en sık kullanılan yazıma dönüştürür.



➤ Aradığınız kelimeler bir kalıp (sözcük grubu, cümle, söz) ise, tırnak işareti içinde yazarak arayabilirsiniz. Böylece, tırnak içerisine yazdığınız kelimeler aynı şekilde aranır ve arama sonuçlarında aradığınız sözcük kalıplarını görebilirsiniz.

➤ Arama motorunda sadece kelimeleri yazarak arama yapmayız. Görsel (resim, fotoğraf) da arayabiliriz. Bunun için önce, arama motoru sayfasında 'Görsel Arama' özelliğini seçmemiz gerekir. Daha sonra masaüstünde ya da bilgisayarımızda kayıtlı herhangi bir görseli, sürükleyerek arama bölümüne bırakırız. Benzer görsellerin, arama sonuçlarında çıktığını göreceksiniz.



➤ Arama motorunda ayrıca sesli arama da yapabiliriz. Sesli arama yapmak için, arama motoru sayfasında, mikrofon şeklindeki küçük butona basmanız gerekir. Daha sonra, aradığınız kısa kelimeleri yüksek sesle ve anlaşılır bir şekilde söylemeniz yeterli olacaktır. Bilgisayarınızın mikrofonun çalışıp çalışmadığını kontrol etmeyi unutmayın.

# İNTERNET

**İNTERNETTE DAHA HIZLI ARAMA YAPABİLİRSİN. İSTE SANA KÜÇÜK İP UÇLARI:**

**Birkaç kelime ile** arama yap.  
**Basit anahtar kelimeler** kullan.  
Kelimelerin arasına **'+' işareti** koy.  
**Kısaltma kullanma.** (Örn. : İst. yerine İstanbul)  
Kelimeleri **'tekil'** olarak yaz.  
(Örn. : Kitaplar yerine kitap)  
Kalıp halinde bir şey arıyorsan, **tırnak işareti** ("...") içine al.

**HANGİ ALAN UZANTILARINI KİMLER KULLANIR ?**

**.com:** Özel şirketler  
**.net:** İnternet hizmeti sağlayan firmalar  
**.org:** Kâr amacı olmayan vakıf veya dernek gibi kuruluşlar  
**.gov:** Devlet kurumları  
**.edu:** Üniversiteler  
**.info:** Bilgi içerikli siteler  
**.meb.k12.tr:** İlkokul, ortaokul ve liseler

**İNTERNETTE ÜLKELERİN KULLANDIĞI ALAN KODLARI:**

**.au** AVUSTRALYA  
**.be** BELÇİKA  
**.br** BREZİLYA  
**.ca** KANADA  
**.ch** İSVİÇRE  
**.cn** ÇİN  
**.fr** FRANSA  
**.in** HİNDİSTAN  
**.jp** JAPONYA  
**.mx** MEKSİKA  
**.nz** YENİ ZELANDA  
**.uk** BİRLEŞİK KRALLIK  
**.tr** TÜRKİYE



# ARAŞTIRMA – KAYNAK DOĞRULAMA

5. SINIF - 10. HAFTA

DERS NOTU

## WEB SİTESİ DEĞERLENDİRME

Herhangi bir web sitesindeki bilgilere inanmadan ve bilgileri kullanmadan önce kontrol etmemiz gereken maddeler aşağıda listelenmiştir.

BİR WEB SİTESİNDEKİ İÇERİKLERİN  
GÜVENLİ OLUP OLMADIĞINI  
ANLAMAK ÇOK KOLAY!



### GÜVENLİK KONTROL TESTİ

EVET HAYIR

Sitenin adresindeki **alan uzantısı** ile içeriği uyumlu mu?  
(Alan Uzantısı: '.org', '.edu', '.info', vb...)

Yazılarda **dilbilgisi**, **yazım ve cümle yapıları** doğru biçimde kullanılıyor mu?

İçeriği **kimin yazdığı** açık mı?

İçeriğin **ne zaman oluşturulduğunu** gösteren bir tarih var mı?

Eğer varsa, **fotoğraflar** gerçek mi?

Sitedeki bütün **bağlantılar** çalışıyor mu?

Ulaşabileceğin bir **iletişim bilgisi** var mı?  
(İletişim bölümlerini kontrol edin.)

Web sitesi **bildiğin bir şirkete, kuruluşa veya kişiye** mi ait?  
(Değilse "Hakkımızda" bölümüne göz atın.)

Web sitesi **kişisel bilgilerini** istiyor mu?

Sitede **bedava hediyeler**, **ücretsiz** indirebileceğin dosyalar ya da kazanacağını söyleyen **yarışmalar** var mı?  
(Varsa, yarışma kurallarını dikkatlice oku ve yarışmanın gerçek olup olmadığından emin ol.)

HER ZAMAN BİR DEDEKTİF GİBİ DAVRAN VE ŞÜPHECİ OL.

Bulduğun bilgiyi kullanmadan önce 3 farklı siteden doğrulamayı unutma.

## EĞİTİM BİLİŞİM AĞI NEDİR?

**Eba:** Eğitimin geleceğe açılan kapısı olan Eğitim Bilişim Ağı, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından her bir bireyin kullanımına ücretsiz olarak sunulan çevrimiçi bir sosyal eğitim platformudur. EBA İnternet sitesinde haber, video, görsel, ses, kitap, dergi, doküman gibi birçok içerik bulunmaktadır.



**EBA Ders:** Öğrencilerin okulda gördükleri derslerin tekrarını yapabilecekleri, gerek konu anlatımları gerekse konu tarama, deneme gibi testlerin bulunduğu öğrenciye ya da öğretmene özel olan bölümdür. Bu bölüm istenirse öğretmenler tarafından öğrencilerin ödevlendirilmesi ve ödev takibi için kullanılabilir. Öğrencilere okula gelemedikleri zaman kaçırdıkları ders olduğunda ya da sınavlar öncesinde konu tekrarına gerek duyduklarında EBA Ders içinden konular bölümünü kullanabilirler.

Öğrenciler okul dersleri ile ilgili olarak EBA tarafından hazırlanmış olan testlere EBA Ders içinden Sınavlarım bölümünden ulaşabilirler. Öğretmenler EBA üzerinden öğrencilere dersleri daha iyi kavramalarına yardımcı olacak şekilde ek çalışmalar gönderebilirler. Öğretmenler öğrencilere verdikleri ek çalışmaları tamamlama yüzdelerini yani yapıp yapılmadığı kontrolüne ulaşabilirler.



## EBA' YA GİRMEK İÇİN NELER GEREKİYOR?

- T.C. Kimlik Numarası
- Öğrenci Okul Numarası
- Nüfus Cüzdanı Cilt No



## EBA' DA NELER YAPABİLİRİM?

- Ders tekrarları ve konu çalışması
- Ders kitaplarına internet ortamında erişmek
- Ulusal ve yerel dergileri okumak
- Güncel ve eğitici kitapları okumak
- Ulusal yarışmalara katılmak
- Ödev yapmak için
- Deneme, alıştırma test soruları çözmek
- Araştırma
- Destekleme ve yetiştirme kurs başvuruları
- Eğitici oyunlar oynamak

### EBA Neler Sunuyor?

- Ders Çalış
- Sınav Olunabilir / Göz
- İçerik Geliştirme Araçlarıyla Kolayca İçerik Üret
- Ödev Gönder / Al
- Rapor Al
- Öğrenim Yönetim Sistemi
- Öğretmen ve Öğrencilerde Etkileşim Kur

### EBA'da Paylaşım Yap

Üret, Paylaş, Beğen, Yorumla

### EBA Dükkan

EBA tarafından geliştirilen android tabanlı içerik, uygulama ve oyunlara EBA Dükkanından erişebilirsiniz.

### EBA'da Neler Var?

- Haber
- Video
- Ses
- Görsel
- Doküman
- e-kitap
- e-dergi
- Infografik
- Uzaktan Eğitim
- Uygulama ve Oyunlar
- EBA Radyo

Eğitim-öğretim sürecinde bilişim teknolojili donanımları vasıtasıyla etkin materyaller kullanılmak amacıyla YEGİTEK tarafından tasarlanan Eğitim Bilişim Ağı (EBA) tüm sınıf seviyelerine uygun, güvenilir, müfredata uygun ve incelemeden geçmiş doğru e-çeriklerin bulunduğu sosyal bir eğitim platformudur. Öğretmen ve öğrenciler olmak üzere eğitimin tüm paydaşları için tasarlanmıştır.

[www.eba.gov.tr](http://www.eba.gov.tr)

Eğitim Bilişim Ağı (EBA) / Bilişim Teknolojileri





# İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İŞ BİRLİĞİ

5. SINIF - 11. HAFTA

DERS NOTU

## İLETİŞİM NEDİR?

**İletişim:** Kişiler arasında, duygu, düşünce, bilgi, haber alışverişi, duygu, düşünce, bilgi ve haberlerin, akla gelebilecek her türlü biçim ve yolla kişiden kişiye karşılıklı olarak aktarılmasına denir. Görüntülü, yazılı ve sesli iletişim gibi çeşitleri vardır.



**Senkron (Eş zamanlı) İletişim:** Bu iletişim şeklinde iletişim bireyler arasında aynı anda gerçekleşirken bilgi girişine hemen ulaşılır. Kişiler arasında eş zamanlı iletişim kurulmuş olur. Bu tür iletişim şekline verilebilecek en bilindik örnek çevrimiçi uzaktan eğitimidir. (Skype, Google Hangouts, Zoom vb.)

**Asenkron (Farklı zamanlı) İletişim:** Farklı zamanlı iletişimde adından da anlaşılacağı üzere canlı değil farklı zamanlarda haberleşme amaçlanmaktadır. Bu tür iletişim şekline verilebilecek örnekler elektronik posta, bloglar, forumlar, sosyal ağlar vb.

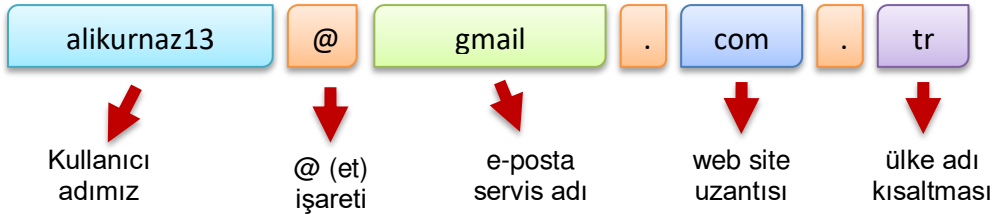
## İLETİŞİM ARAÇLARI

**E-Posta:** E-posta, günlük yaşamdaki mektubun bilgisayar ortamındaki karşılığıdır. Kısaca elektronik mektup (elektronik posta) diyebiliriz.

Bir e-posta servisine kaydolurken bizden bir kullanıcı adı belirtmemiz istenir. Kullanıcı adı Türkçe karakterler içermemelidir. Boşluk kullanılmamalıdır. Çok uzun ve karmaşık olmamalıdır.

E-posta hizmeti veren bazı servisler: Gmail, Hotmail, Outlook, Yandexmail, Yahoo.

**Örnek E-Posta Adresi Yazımı:**



**Forum:** Kullanıcıların belirli konularda fikir alışverişinde bulunduğu, çeşitli paylaşımlar yaptığı bir tartışma alanıdır. Forumda bir konu hakkında başlık açılır ve kullanıcılar bu başlık altına mesaj yazarak fikirlerini belirtirler. Forumlar sadece bir tartışma alanı değil aynı zamanda yardımlaşma ve paylaşım siteleridir. Bir konu hakkında yardım almak için de forumda başlık açılabilir. Örneğin bilgisayarımızda oluşan bir sorunun nedenini forumdaki kullanıcılara sorabiliriz.



**Sohbet Yazılımları:** İki veya daha fazla kişinin aynı zaman içerisinde internet üzerinden birbirleriyle yazışabildiği alanlardır. Sohbet bir yazılım aracılığı ile yapılabileceği gibi doğrudan internet sayfası üzerinden de yapılabilir. Günümüzde yazışmanın yanı sıra, sesli ve görüntülü iletişim de sağlayan sohbet yazılımları bulunuyor. Bunlardan en popülerleri; Whatsapp, Skype, Yahoo Messenger ve Zoom vb. yazılımdır.

**Altı Şapkalı Düşünme Tekniği:** Altı şapkalı düşünme tekniği, yaratıcı düşünme yeteneğini geliştirmek için sıklıkla kullanılan tekniklerden biridir. Bireylere nasıl yaratıcı olabilecekleri ve yeni fikirler üretebileceklerinin öğretilmesi amaçlanmıştır. Tekniğin temelinde, düşünceleri simgeleyen altı farklı renkteki şapkaları takarak fikirlerin ortaya konulması ve yaratıcılığın geliştirilmesi yatmaktadır.



# GÖRSEL İŞLEME PROGRAMLARI

5. SINIF - 12. HAFTA

DERS NOTU

## GÖRÜNTÜ DOSYASI BİÇİMLERİ

**Fotoğraf:** Dijital olan veya dijital olmayan makinelerle çektiğimiz görüntülere fotoğraf denir.



**Çizim:** Fırça, kalem, boya veya bilgisayar ile yapılan çizimlere resim ya da çizim denir.

**Görsel:** Fotoğraf, resim ve çizimlere ise genel olarak görsel denir.



**Bitmap:** Bitmap resimler piksel adı verilen noktalardan oluşmaktadır. Bu nedenden dolayı bitmap resimler büyütüldüklerinde bozulma yaşanır.



**Vektör:** Kare, üçgen, dikdörtgen gibi eğri ve çizgileri kullanarak ortaya çıkarılan resimlerdir. Bu tür çizimler, resim büyütüldüğünde herhangi bir bozulmaya uğramazlar.

**Dijital Resim Formatları:** Günümüzde teknoloji ilerledikçe; görselin kalitesi, boyutu gibi etkenlere bağlı olarak çeşitli dijital resim formatları oluşmuştur.



**Örnek:** Bmp, Gif, Jpg, Eps, Tiff, Psd, Png, Pdf...

## GÖRSEL İŞLEME PROGRAMLARI



**Inkspace:** Ücretsiz olarak kullanıcılara sunulan vektörel grafik tasarım ve düzenleme programıdır. Inkscape'i kullanarak vektörel tabanlı logolar, illüstrasyonlar, diyagramlar, hat sanatları, çizelgeler gibi kompleks grafik işlemler halledilebilir.

**Paint:** Microsoft'un Windows işletim sistemli bilgisayarları içerisinde varsayılan olarak kullanıcılara sunulan ücretsiz bir grafik programıdır. İlk defa Microsoft tarafından geliştirilmesinden sonra MS Paint, Windows'un her yenilenen sürümü içerisinde yer almıştır.



**Canva:** Kullanıcıların sosyal medya grafikleri, sunumları, posterleri ve diğer görsel içerikleri oluşturmasına olanak tanıyan bir grafik tasarım platformudur. Web'de ve mobilde kullanılabilir ve milyonlarca resim, yazı tipi, şablon ve illüstrasyonu entegre eder.

**Gimp:** Tamamen ücretsiz ve çapraz platform destekli, piksel tabanlı grafik yazılımıdır. GIMP esasen Linux işletim sistemi dağıtımlarındaki grafik editörü ihtiyacını karşılamak için hazırlanmıştır.



**Google Çizimler:** kişisel bilgisayarınızda web tarayıcısı üzerinden çizimler yapabileceğiniz, daha önceki çizimlerinizi düzenleyebileceğiniz, çizimlerinizi farklı dosya ve görüntü formatlarında(pdf, jpg, png, svg) indirebileceğiniz ve farklı kullanıcılarla ortak çizimler yürütebileceğiniz tamamen ücretsiz kullanım sunan bir çizim programıdır.



# KELİMELERİ NASIL İŞLERİM?

5. SINIF - 13. HAFTA

DERS NOTU

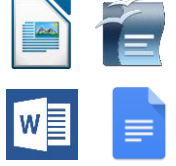
## KELİME İŞLEMCİLER

**Kelime İşlemci Programları:** Doküman oluşturma, depolama, görüntüleme, metinleri düzenleme, yazıcıdan çıktı alma gibi birçok imkânı sunan yazılımlardır.

**Örnek:** Microsoft Word, Libre Office, Open Office, Google Dokümanlar, Eba Doküman...

### Kelime İşlemci Programlarla Yapabileceklerimiz

1. Yazılara çeşitli yazı tipleri uygulanabilir.
2. Farklı türde sayfa görünümü oluşturulabilir.
3. Yazılan metinler içerisinde hatalı kelimeler veya cümleler kolaylıkla düzenlenebilir, silinebilir, çoğaltılabilir.
4. Poster, afiş, davetiye, kitap, tez, gazete, dergi, broşür ve makale yazımına uygundur.
5. Not alma, Telefon numarası veya adres kaydetme, mektup yazma, dilekçe yazma gibi farklı amaçlar için kullanılabilir.
6. Tablo, grafik ve çizimler yapılabilir.
7. Basit web sayfaları oluşturulabilir.



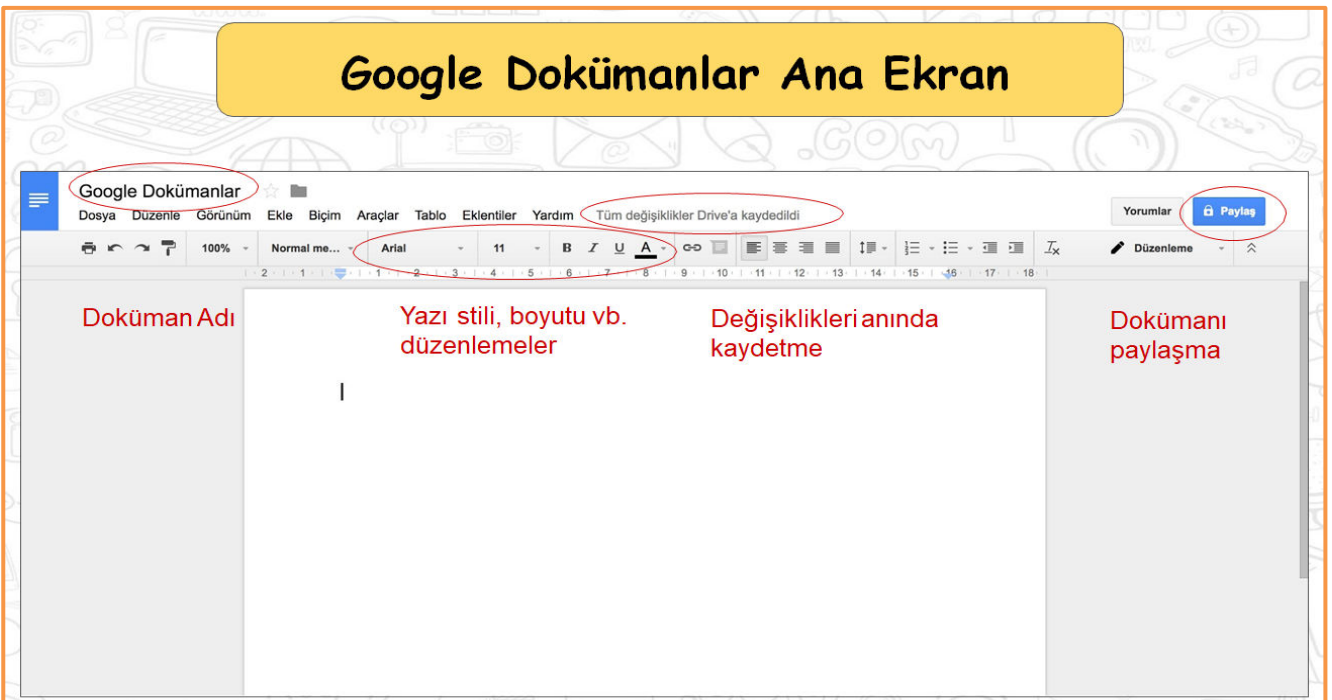
## GOOGLE DOKÜMANLAR

### Google Dokümanları kullanarak:

- Bilgisayar, tablet ve cep telefonları üzerinden çalışabilir,
- Çeşitli dokümanlar oluşturabilir,
- Başka kullanıcılarla birlikte ortaklaşa çalışabilir,
- Diğer birçok kelime işlemci programında hazırlanan dosyaları düzenleyebilir,
- Bunların hepsini ücretsiz bir şekilde yapabilirsiniz.



## Google Dokümanlar Ana Ekran



# MICROSOFT OFFICE WORD



**MS Word:** Microsoft Word, bir kelime işlem programıdır. Kelime işlem programları büroda iş yerinde ve günlük hayatta yapılan her türlü yazışmaların bilgisayar yardımıyla yazılmasını sağlayan programlardır. Microsoft Word programı kullanılarak, mektup, rapor, kitap gibi belgeler hazırlanabilir. Bu belgelere resimler, tablolar, grafikler ve çizimler eklenebilir.

## GİRİŞ ŞERİDİ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

1. Yazı tipi değiştirme
2. Yazı boyutu değiştirme
3. Yazı boyutunu arttırma ve azaltma
4. Büyük küçük harf değiştirme
5. Biçimlendirmeyi temizleme
6. Madde işareti ekleme
7. Numaralandırma ekleme
8. Çok düzeyli liste ekleme
9. Listede girintiyi azalt
10. Listede girintiyi artır
11. Sırala
12. Seçili metni kalın yap
13. Seçili metni yatık yap
14. Seçili metni altı çizili yap
15. Seçili metni üstü çizili yap
16. Seçili metni alt simge yap
17. Seçili metni üst simge yap
18. Metin efektleri
19. Metin vurgu rengi
20. Metin rengi değiştir
21. Metni sola hizala
22. Metni ortala
23. Metni sağa hizala
24. Metni iki yana hizala
25. Satır ve paragraf aralıklarını ayarla
26. Gölgeleme
27. Kenarlık

## EKLE ŞERİDİ - 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1. Kapak sayfası ekleme
2. Boş sayfa ekleme
3. Sayfayı bitirmek için sayfa sonu
4. Tablo ekleme
5. Bilgisayardaki resimleri ekleme
6. Küçük resim ekleme
7. Değişik şekiller ekleme
8. SmartArt grafiği ekleme
9. Grafik ekleme
10. Diğer programların ekran görüntüsü ekleme

## EKLE ŞERİDİ - 2



11. Çalışmaya üstbilgi ekleme
12. Çalışmaya altbilgi ekleme
13. Sayfa numarası ekleme
14. Metin kutusu ekleme
15. Sık kullanılan metinleri ekleme

16. Dekoratif metinleri ekleme
17. Çalışmanın ilk harfini büyütür
18. Matematiksel denklem ekleme
19. Simgeler ekleme

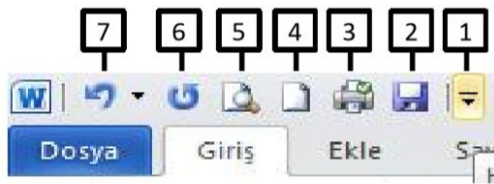
## SAYFA DÜZENİ ŞERİDİ



1. Word'ün kullanılan tema ayarlarını değiştirme
2. Kenar boşluklarını değiştirme
3. Sayfa yönlendirme (yatay, dikey)
4. Kâğıt boyutunu değiştirme
5. Sayfayı sütunlara ayırma
6.
  - a. Kesmeler: sayfa veya bölüm sonu ayarlaması için kullanılır.

- b. Satır numaraları: Her satıra bir numara verir.
  - c. Heceleme: Sözcün heceleri arasında satırları kesmesini sağlar.
7. Sayfaya filigran yazı veya resim ekler.
  8. Sayfa rengini değiştirir.
  9. Sayfaya kenarlık verir.
  10. Sol ve sağ girinti değerini değiştirir.
  11. Paragraflar arasındaki boşlukları ayarlar.

## HIZLI ERİŞİM ARAÇ ÇUBUĞU



1. Hızlı erişim çubuğuna Kısayol ekleme
2. Kaydet
3. Yazdır
4. Yeni sayfa aç
5. Baskı önizleme
6. Yinele
7. Geri Al

## DOSYA MENÜSÜ

- Kaydet:** Yaptığımız çalışmaları kaydetmemizi sağlar.
- Farklı Kaydet:** Çalışmamızı farklı bir isim ve türde kaydetmemizi sağlar.
- Aç:** Önceden kaydedilmiş çalışmanın açılmasını sağlar.
- Kapat:** Çalışma sayfasını kapatır.
- En Son:** En son üzerinde çalıştığımız dosyaları gösterir.
- Yeni:** Boş bir sayfa açar.
- Yazdır:** Belirlenen ayarlarla yazdırma işini yapar.

# SUNUM YAPIYORUM

5. SINIF - 14. HAFTA

DERS NOTU

## SUNU HAZIRLAMA PROGRAMLARI

**Sunu Programları:** Projelerinizi, ürünlerinizi, ödevlerinizi veya anlatmak istediğiniz birçok şeyi resim, grafik, metin, ses ve görüntü gibi çoklu ortam içeriklerini kullanarak sunmaya yarayan programlardır.

**Örnek:** MS Power point, Prezi, Libre Office, Google Slides, Eba Doküman...



### Sunum Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gerekenler



1. Sunumların ilk % 15'lik kısmını giriş, sonraki % 70'lik kısmını ana konu ve alt konular, son % 15'lik kısmını ise sonuç bölümüne ayırın.
2. Kullandığınız kelimeler ve cümleler açık, basit, anlaşılır olmasına özen gösterin.
3. Slaytları hazırlarken kullandığınız kelimelerin hepsi büyük harfle, italik veya koyu olmasın.
4. Başlıklar için 44, metinler için 28 punto kullanmalısınız.
5. Kurduğunuz cümleler anlamı bozulmayacak şekilde mümkün olduğunca kısa tutulmalıdır.
6. Bir slaytta ortalama 6-7 satır arasında yazı olmalıdır.
7. Slaytın zemini açık, yazıları koyu veya tam tersi olmalıdır.
8. Anlamı bozmaması için kelimeleri satır sonlarından bölmeyin.

## GOOGLE SLAYTLAR

### Google Slaytları Kullanarak:

- Bilgisayar, tablet ve cep telefonları üzerinden çalışabilir,
- Çeşitli sunumlar oluşturabilir,
- Başka kullanıcılarla birlikte ortaklaşa çalışabilir,
- Diğer birçok sunu programında hazırlanan dosyaları düzenleyebilir,
- Bunların hepsini ücretsiz bir şekilde yapabilirsiniz.

**Google Slaytlar Ana Ekran**

Adınız sunu

Doküman adı.

Metin, grafik, video gibi slaytlara eklenebilecek materyaller.

Sunum için kullanılabilir temalar.

Sunumu paylaşmak.

Başlık eklemek için tıklayın

Alt başlık eklemek için tıklayın

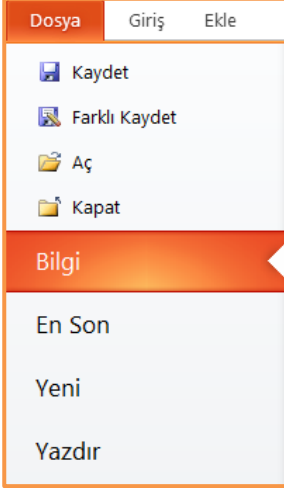


# MICROSOFT OFFICE POWER POINT

**MS Power Point:** Microsoft firması tarafından hazırlanmış bir sunu tasarlama ve düzenleme yazılımıdır. Kullanıcılarına düzenleyebilmeleri için içine resim, yazı, 3 boyutlu nesnelere, grafikler gibi nesnelere eklenebileceği bir sayfalar sunar. Kullanıcılar, bu sayfalarda istedikleri görünüm tasarımlarını gerçekleştirerek sunularını hazırlar.



## DOSYA ŞERİDİ



**Kaydet (Farklı Kaydet):** Sunularımızı "Power Point Sunusu" olarak kaydederseniz, sunu dosyasına çift tıkladığınızda sunu power point programında açılır; "Power Point Gösterisi" olarak kaydederseniz, sunu dosyasına çift tıkladığınızda sunu doğrudan çalışıp gösteriyi başlatır.

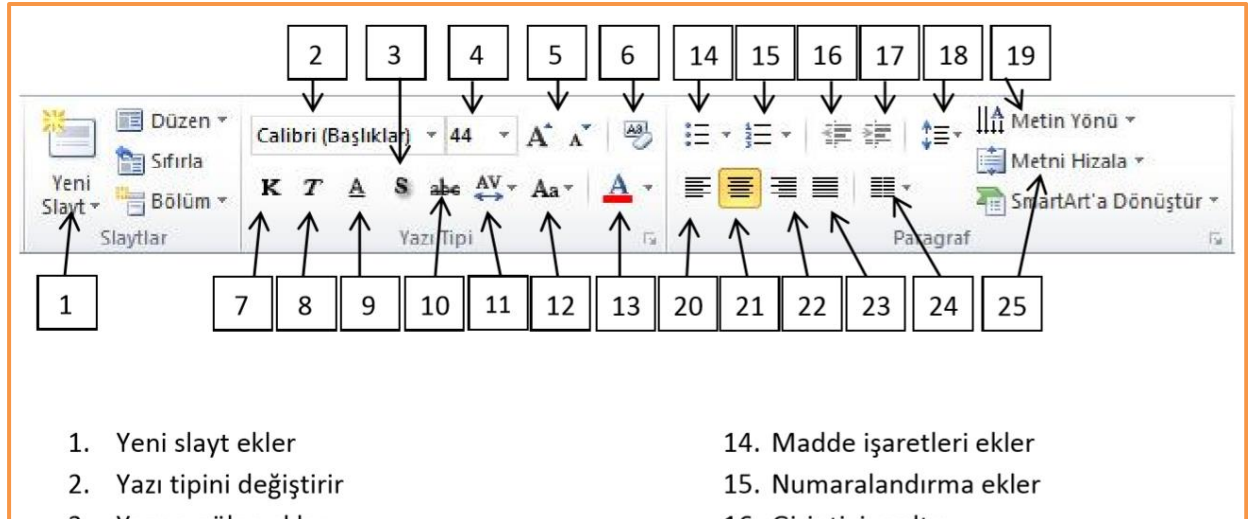
Ayrıca sunumuzu önceki power point sürümü olan bir bilgisayarda kullanacaksa kayıt türünü "Power Point 97-2003 Sunusu" olarak değiştirmeliyiz.

**Aç:** Önceden kaydedilen bir sunuyu veya gösteriyi açmak için kullanılır.

**Yeni:** Yeni bir sunu oluşturmak için kullanılır.

**Yazdır:** Slaytları yazdırmak için kullanılır. Slaytlarımızı "Tam Sayfa" olarak yazdırırsak her bir sayfaya bir slayt olduğu gibi yazdırılır. Slaytları "Dinleyici Notları" şeklinde yazdırırsak; bir sayfaya birden fazla slayt yazdırabiliriz. Ayrıca slaytları renkli, siyah-beyaz veya gri tonlamalı da yazdırabiliriz.

## GİRİŞ ŞERİDİ




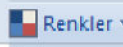
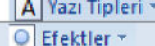




1. Yeni slayt ekler
2. Yazı tipini değiştirir
3. Yazıya gölge ekler
4. Yazı boyutunu ayarlar
5. Yazı boyutunu artırır veya azaltır
6. Biçimlendirmeyi temizler
7. Yazıyı kalın yapar
8. Yazıyı yatık (italik) yapar
9. Yazıyı altı çizili yapar
10. Yazıyı üstü çizili yapar
11. Harfler arasındaki boşluğu değiştirir
12. Büyük-küçük harf değiştirir
13. Yazı rengini ayarlar
14. Madde işaretleri ekler
15. Numaralandırma ekler
16. Girintiyi azaltır
17. Girintiyi artırır
18. Satır aralığını artırır
19. Metin yönünün değiştirir
20. Metni sola hizalar
21. Metni ortalar
22. Metni sağa hizalar
23. Metni iki yana yaslar
24. Metni sütunlara böler
25. Metnin hizalamasını değiştirir




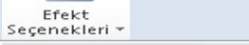

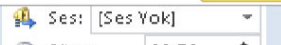
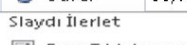
## EKLE ŞERİDİ

<b>Tablo:</b> Belgeye tablo ekler.	<b>Köprü:</b> Bağlantılar oluşturur.
<b>Resim:</b> Dosyadan resim ekler.	<b>Metin Kutusu:</b> Metin kutusu ekler.
<b>Küçük Resim:</b> Clipart resimleri ekler.	<b>Üstbilgi ve Altbilgi:</b> Altbilgi üstbilgi ekler.
<b>Ekran Görüntüsü:</b> Ekrandaki bir programın resmini ekler.	<b>WordArt:</b> Dekoratif metinler ekler.
	<b>Tarih Saat:</b> Slaytlara tarih saat ekler.
<b>Şekiller:</b> Kare, dikdörtgen gibi hazır şekiller ekler.	<b>Video:</b> Slayta video ekler.
<b>Grafik:</b> Grafik ekler.	<b>Ses:</b> Slayta ses ekler.

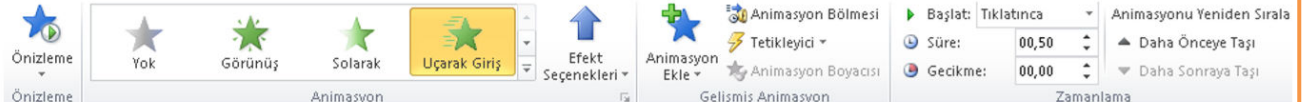
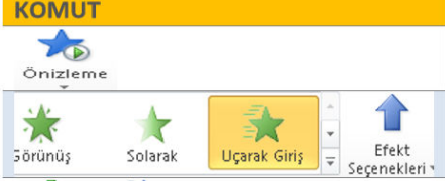
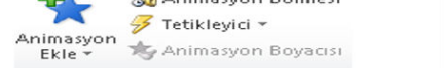
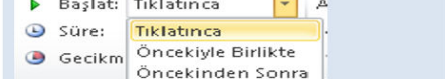
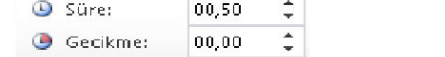

## TASARIM ŞERİDİ

KOMUT	İŞLEVİ
 Slayt Yönlendirmesi	Slayt genişlik-yüksekliği, yatay-dikey yönlendirmesini ayarlarlar.
 Sayfa Yapısı	
 Tema Seçenekleri	Hazır tema seçeneklerini slaydımıza uygulamamızı sağlar.
 Renkler	Slaytta geçerli olacak tema renklerinin ayarlanmasını sağlar.
 Yazı Tipleri	Slaytta geçerli olacak yazı tiplerinin ayarlanmasını sağlar.
 Efektler	Slaytların geliş efektlerini ayarlar.
 Arka Plan Stilleri	Slaydın arkaplan renk efektlerini seçmemizi sağlar.


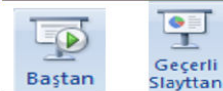

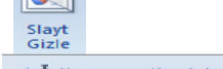


## GEÇİŞLER ŞERİDİ

KOMUT	İŞLEVİ
 Önizleme	Ekrandaki yazı ve şekillere eklenen efektlerin önizlenmesini sağlar
 Efekt Seçenekleri	Seçili geçiş efektinin yön ve renk gibi özelliklerini ayarlamayı sağlar.
 Yok, Kes, Solarak, İt	Slaytlar arasındaki geçiş efektini belirlememizi sağlar.
 Ses: [Ses Yok]	Slaytlar arasındaki geçişte ses çıkarılmasını sağlar
 Süre: 00,70	Slaytlar arasındaki geçişte, geçiş süresini belirler. (Süre arttıkça geçiş yavaşlar)
 Slaydı İlerlet	Slayt geçişinin fare tıklaması ile elle mi yoksa belli bir süre sonunda otomatik olarak mı yapılacağını ayarlamamızı sağlar.
<input checked="" type="checkbox"/> Fare Tıklatmasında	
<input checked="" type="checkbox"/> Sonrasında: 00:02,00	
 Tümüne Uygula	Yapılan işlemlerin sadece geçerli slayda değil de tümüne uygulanmasını sağlar.






## ANİMASYONLAR ŞERİDİ

KOMUT	İŞLEVİ
	Ekrandaki nesne, yazı ve şekillere eklenen animasyonların (efektlerin) önizlenmesini sağlar
	Animasyon bölmesinden, slaydımıza önceden eklediğimiz animasyonları görebilir, kaldırabilir veya özelliklerini değiştirebiliriz.
	Animasyon Ekle → tıkladığımızda, "Giriş", "Vurgu" ve "Çıkış" başlıkları altında her nesneye 3'er animasyon ekleyebiliriz.
	"Tıklama ile başlat" seçili ise animasyonlar biz fareye tıkladıkça çalışır. "Önceki ile başlat" seçili ise o slayttaki bütün animasyonlar aynı anda çalışacaktır. "Öncekinden sonra başlat" seçili ise animasyon bölmesindeki sırayla çalışacaktır.
	Animasyonun ne zaman başlayacağı, ne kadar süreceği ve yineleme ayarları bulunmaktadır.
	Animasyon eklenen nesnelerin, animasyon çalıştırma sıralarını değiştirir.

## SLAYT GÖSTERİSİ ŞERİDİ








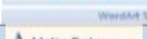


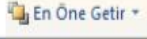




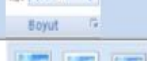



KOMUT	İŞLEVİ
	
	Slayt gösterisinin ilk slayttan başlayarak ekrana gelmesini sağlar. (F5), Slayt gösterisinin geçerli slayttan başlayarak ekrana gelmesini sağlar. (Shift+F5)
	Slayt gösterisinde sadece yer almasını istediğimiz slaytları seçerek özel gösteriler oluşturmamızı sağlar.
	Gösteri esnasında gizlenmesini istediğimiz slaytları belirleriz.
	Slaydımıza ses kaydı yapmamızı sağlar.
	Slaytların ekrana gelme sürelerini kendimizin belirlemesini sağlar. Örnek bir gösterim provası yaparak bu zamanlamayı kullanmamızı ayarlar.

## GÖRÜNÜM ŞERİDİ

KOMUT	İŞLEVİ
	
	Geçerli slaydın çalışma modunda ekrana gelmesini sağlar
	Slaytların tamamının liste halinde ekrana gelmesini sağlar.
	Gösteriyi ilk slayttan itibaren başlatmamızı sağlar. (F5)
	Slaytlardaki renk düzenin "Renkli – Gri Tonlamalı – SiyahBeyaz" olarak seçilmesini sağlar.



## **BIÇİM SEKMESİ** (Resim ya da şekle tıklayınca açılan gizli sekmedir.)

KOMUT	İŞLEVİ
	Ms PowerPoint bünyesinde bulunan hazır şekillerin eklenmesini sağlar.
	Seçilen şeklin başka şekillere dönüştürülmesini yada düzenlenmesini sağlar.
	Çizilen şekillerin renk stillerini belirlememizi sağlar.
	Şekillerin dolgu rengini seçmemizi sağlar
	Şekillerin çizgi rengini seçmemizi sağlar.
	Çizilen şeklin başka bir geometrik şekle (Kare-Daire) dönüştürülmesini sağlar.
  	Seçili metnin yazı rengini değiştirir. Seçili metnin çizgi rengini değiştirir. Seçili metne, yansıma,parlama,eğim,3B gibi efektler verir.
	Üst üste çizilen şekillerde, seçili şeklin öne getirilmesini sağlar
	Üst üste çizilen şekillerde, seçili şeklin arkaya gönderilmesini sağlar
  	Seçili şekillerin hizalanmasını sağlar Seçili şekilleri gruplayarak tek şekil haline getirir ya da çözer. Seçili şekli belirli açılarla döndürür.
	Çizilen şeklin yükseklik-genişlik değerlerinin ayarlanmasını sağlar.
	Eklenen resimlere hazır efekt stillerinin uygulanmasını sağlar.
	Resimde sadece istenen bölgenin kalarak diğer yerlerin kırılmasını sağlar.
	Resmimize kenarlık ekler.
	Resmimize hazır efektlerden dilediğimizi uygularız.
	Resmimizi istenilen şekil biçimine sokar. (yıldız, kalp, daire vb..)

## POWER POINT DOSYA UZANTISI

Power Point Sunusu → .pptx  
Power Point Gösterisi → .ppsx

